

Starosta Zgierski
poszukuje kandydata na stanowisko
od referenta do inspektora (Nr ogłoszenia 9 /22)
stanowisko ustalone zgodnie z wykształceniem i posiadanym stażem pracy
w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Zgierzu, 95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6a
w Wydziale Komunikacji, 95-100 Zgierz, ul. Długa 49

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 2) biegła obsługa komputera (pakiet Office) i urządzeń biurowych,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu ustawy Prawo o ruchu drogowym i rozporządzeń związanych z rejestracją pojazdów,
- 4) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, cywilnego, o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych, samorządzie powiatowym,
- 5) wymagany co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisko inspektora, na stanowisko podinspektora i referenta staż pracy nie jest wymagany,
- 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 8) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) nieposzlakowana opinia,
- 11) samodzielność w działaniu oraz umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, otwarty stosunek do klienta i przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły.

Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie wykształcenia wyższego z zakresu administracji,
2. doświadczenie zawodowe w zakresie wydawania decyzji administracyjnych oraz pracy w systemie CEPIK 2,
3. wysoka kultura osobista,
4. umiejętność redagowania i formułowania pism.

Główne obowiązki:

- prowadzenie spraw z zakresu rejestracji, wyrejestrowywania i czasowego wyrejestrowywania pojazdów oraz przygotowywanie i wydawanie decyzji w tym zakresie z upoważnienia Starosty Zgierskiego,
- wprowadzanie danych do systemu teleinformatycznego „Pojazd” oraz do dokumentacji pojazdu,
- wystawianie i podpisywanie wniosków „Zawiadomień lub Potwierdzeń danych”.

Wymagane dokumenty

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- pisemne zgłoszenie udziału w naborze wraz z motywacją, oraz informacje o których mowa w art. 22¹§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r, Kodeks pracy,
- kopie świadectw pracy, lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,

- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- podpisany dokument „Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy”,
- oświadczenie kandydata o sposobie postępowania z dokumentami aplikacyjnymi (odbior osobisty lub komisyjne zniszczenie) - § 22 ust. 3 Regulaminu procedur naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Inne informacje:

Zgodnie z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że we wrześniu 2022 roku Starostwo Powiatowe w Zgierzu osiągnęło wskaźnik zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Środowisko pracy:

Godziny pracy stałe. Główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki: Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami, przedsiębiorcami, beneficjentami. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: korytarze, sanitariaty, drogi i przejścia, winda, schody są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Osoba zatrudniona obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów. Zalicza się do prac lekkich, pod względem obciążenia fizycznego. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na wysokim poziomie interpersonalnym.

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. **Termin składania dokumentów do dnia 31 października 2022 r. do godz. 14⁰⁰** na adres Starostwo Powiatowe w Zgierzu, 95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6a lub osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego z dopiskiem – „**nabór na wolne stanowisko w Wydziale Komunikacji**”.

Procedura oraz zasady przeprowadzania naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 120.115.2015 Starosty Zgierskiego z dnia 4 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu procedur naboru na wolne stanowiska urzędnicze, których zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Zgierzu. Treść Zarządzenia znajduje się w BIP Starostwa Powiatowego w Zgierzu. Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Starostwa, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, **uzyskanego z krajowego Rejestru Karnego**.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

UWAGA: administratorem danych osobowych jest Starosta Zgierski z siedzibą w Zgierzu, ul. Sadowa 6a, dane osobowe przetwarzane będą tylko podczas OBECNEJ REKRUTACJI, osoba składająca ofertę pracy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

STAROSTA ZGIERSKI

Bogdan Zarda